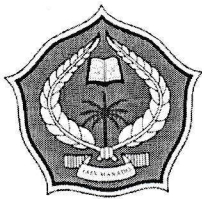


|                                                                                   |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>BAGIAN AKADEMIK DAN<br/>KEMAHASISWAAN</b></p> <p><b>Institut Agama Islam Negeri<br/>Manado</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                                                       |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP         | 07/15-25/PP.M.9/1/2020                                                                                                |
| Tanggal Pembuatan |                                                                                                                       |
| Tanggal Revisi    | 26 Desember 2019                                                                                                      |
| Tanggal Efektif   | 6 Januari 2020                                                                                                        |
| Disahkan Oleh     | Rektor,<br><br>Delmus Puneri Salim |
| Nama SOP          | Cuti Studi                                                                                                            |

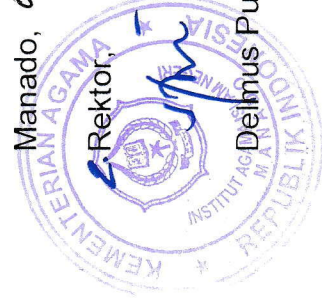
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Presiden RI Nomor 147 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Manado Menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado;</li> <li>6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>7. Peraturan Menteri Agama Nomor 37 Tahun 2017 tentang STATUTA IAIN Manado;</li> <li>8. Pedoman Akademik IAIN Manado.</li> </ol> |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bila tidak dilaksanakan maka mahasiswa dianggap non aktif dan tetap membayar UKT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kualifikasi Pelaksana</b>                                                               |
| Pendidikan Dasar<br>Pendidikan Menengah<br>Pendidikan S1<br>Pendidikan S2<br>Pendidikan S3 |
| <b>Peralatan/Perlengkapan</b>                                                              |
| Komputer<br>Printer<br>Formulir Permohonan Cuti                                            |
| <b>Pencatatan dan Pendataan</b>                                                            |
| Status cuti mahasiswa di SISKAS<br>Arsip di BAK                                            |

# PROSEDUR CUTI STUDI

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                          | Pelaksana                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | Mutu Baku                                |       |                                              | Ket |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                    | Mahasiswa S1/S2                                                                     | Orang Tua / PA                                                                      | Fakultas / Prodi                                                                    | Rektorat                                                                            | Persyaratan/Pertengkapan                 | Waktu | Output                                       |     |
| 1   | Mahasiswa mengambil formulir permohonan cuti di BAK Fakultas sesuai jadwal yang sudah ditentukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pembayaran UKT ditutup       |  |  |  |                                                                                     |                                          |       | Formulir Kosong                              |     |
| 2   | Permohonan cuti setelah diisi dimintakan tanda tangan Orang Tua dan Dosen Wali (PA)                                                                                |                                                                                     |  |  |                                                                                     |                                          |       | Formulir yang sudah diisi dan ditanda tangan |     |
| 3   | Permohonan cuti yang sudah ditanda tangan Orang tua dan PA dimintakan persetujuan Kaprodi                                                                          |                                                                                     |  |  |  |                                          |       | Formulir yang sudah ditanda tangan Kaprodi   |     |
| 4   | Permohonan cuti yang sudah ditanda tangan Kaprodi diserahkan ke BAK Rektorat                                                                                       |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  | 1. KTM<br>2. Slip UKT terakhir<br>3. KHS |       | Berkas                                       |     |
| 5   | BAK memvalidasi data cuti mahasiswa bila masih mempunyai sisa cuti maka dibuat surat cuti yang ditanda tangan VWR 1 kemudian menginput data cuti mahasiswa di SSKA |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                                          |       | Surat Cuti dan status cuti di SSKA           |     |
| 6   | BAK mengirimkan tembusan surat cuti ke prodi dan memberikan aslinya kepada mahasiswa                                                                               |  |  |  |                                                                                     |                                          |       | Arsip                                        |     |

Manado, 06 Januari 2020



Rektor,

Delmus Puneri Salim